

Politique de répartition et d'octroi des places subventionnées

Adoptée par le Conseil d'administration le 27 février 2012
Modifications adoptées par le Conseil d'administration le 2 février 2015
Modifications adoptées par le Conseil d'administration le 18 avril 2018

CHAPITRE 1 INTRODUCTION

1.1 Préambule

L'existence d'une politique de répartition et d'octroi des places subventionnées est un outil indispensable au partage des places à contribution réduite sur le territoire accordé à l'agrément du Bureau coordonnateur. (B.C.).

L'article 42 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance précise des fonctions spécifiques du Bureau coordonnateur à propos de la répartition et l'octroi des places subventionnées, l'administration des subventions, ainsi que son rôle envers la population.

Notamment, le Bureau coordonnateur a pour fonction :

- d'accorder, de renouveler, de suspendre ou de révoquer, suivant les cas et conditions prévus par la loi, la reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial;
- d'assurer le respect des normes déterminées par la loi applicables aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial qu'il a reconnues;
- **de répartir entre les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues, selon les besoins de garde des parents et suivant les instructions du ministre, les places donnant droit à des services de garde subventionnés;**
- de déterminer, selon les cas et conditions déterminées par règlement, l'admissibilité d'un parent à la contribution fixée par le gouvernement en vertu de l'article 82;
- d'administrer, suivant les instructions du ministre, l'octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution, le retrait ou la récupération de subventions aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues et assurer la signature et la gestion des ententes proposées par le ministre ainsi que des documents et renseignements nécessaires à l'administration des subventions;
- de rendre disponible aux parents de l'information concernant la prestation de services de garde en milieu familial;
- d'offrir, sur demande, un soutien pédagogique et technique;
- de traiter les plaintes concernant les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues.

1.2 Principes directeurs

Les principes directeurs suivants sont les fondements de l'approche du B.C. sur lesquels il s'est appuyé pour la rédaction de la Politique et sur lesquels il se basera pour prendre toute décision éventuelle en cas de litige face à celle-ci :

- Respect de l'identité de la responsable de garde en milieu familial (RSG) et des particularités de son milieu.
- Respect des droits des parents et des enfants à un service de garde répondant à leurs besoins.
- Respect du mandat confié au B.C., de sa gouvernance et de son autonomie de gestion.
- Assurance d'un traitement rigoureux, transparent et équitable.
- Application des Lois et règlements.

1.3 Aspects légaux

Le Conseil d'administration (C.A.) du B.C. est l'instance qui donne les orientations à la Politique, l'adopte et choisit de la réviser s'il y a lieu. Le C.A. peut choisir de déléguer une partie de ses pouvoirs à la direction générale par résolution ou par sa politique de délégations des pouvoirs.

CHAPITRE 2 PRIORITÉS DU BUREAU COORDONNATEUR EN MATIÈRE DE RÉPARTITION ET D'OCTROI DES PLACES SUBVENTIONNÉES

2.1 Énoncé des priorités convenues

Le B.C. a établi des priorités sur lesquelles il se base pour répartir et octroyer des places subventionnées. La présentation des priorités n'est pas énumérée par ordre d'importance afin de permettre une flexibilité dans le traitement des dossiers.

- Accueil d'enfants âgés de moins de 18 mois.
- Enfant à temps partiel.
- Ouverture à recevoir des enfants issues du milieu défavorisé ou handicapés.
- Accueil d'enfants immigrants.
- Taux de couverture dans les différents secteurs, quartiers et rues du territoire.
- Taux d'occupation et d'inoccupation des places subventionnées dans les différents secteurs, quartiers et rues du territoire.

2.2 Procédure d'adoption et de révision des priorités

Afin de recenser de façon objective les besoins des parents et les faire concorder avec les offres des services de garde, le B.C. procèdera de manière rigoureuse et transparente.

2.2.1 Évaluation des besoins de services de garde éducatifs et d'accueil des enfants

Afin de bien connaître l'état de la situation sur son territoire, le B.C. doit dresser l'état de la situation. Il doit connaître les besoins de services de garde éducatifs et d'accueil des enfants. Pour ce faire, le B.C. utilisera l'un ou l'autre ou l'ensemble des moyens suivants :

- Contact avec le département de périnatalité du CIUSSSCN-CLSC Sainte-Foy-Sillery.
- Sondage auprès des intervenants de la Table Familles du secteur Ouest de Québec.
- Contact avec les organismes qui oeuvrent auprès des jeunes familles du territoire.
- Utilisation des données statistiques des différents partenaires (Conseil régional des élus, Institut de la statistique du Québec, Régime d'assurance parentale, ministère de la Famille et des Aînés (MFA) Politiques familiales et services-conseils de la ville de Québec, CIUSSS de la Capitale-Nationale, Statistiques Canada, données sur l'indice de défavorisation, les données sur l'accueil des immigrants, l'Office des personnes handicapées, CRDI).
- Taux de couverture de chaque secteur.
- Projets de développement des nouvelles places subventionnées et non-subventionnées par le ministère de la Famille.
- Taux de répartition du lieu de provenance des parents utilisateurs en milieu familial régi.

La recension des données portera, par exemple, sur:

- Heures de services
- Type de service
- Clientèle à desservir
- Secteur recherché
- Moment où les services seront requis
- Attentes particulières des familles
- Autres informations jugées pertinentes

Le B.C. mettra à jour les résultats tous les trois ans. Les informations recueillies pourront être consultées par toute personne qui en fait la demande auprès de la direction générale.

2.2.2 Recension de l'offre actuelle

Le B.C. mettra à jour régulièrement un portrait de l'offre de services de tout le territoire dont il a la responsabilité populationnelle. Il connaîtra ainsi les services offerts tant par les RSG que par les CPE ou les garderies privées. Il possèdera alors une excellente base de données relative de son « parc de places » en référence aux autres places offertes sur son territoire.

Voici la liste des moyens que le BC pourra utiliser pour répertorier l'offre des services sur son territoire :

- Utiliser le site internet du MFA pour connaître les services de garde offerts sur le territoire ainsi que les projets en développement.
- Utiliser les données contenues dans les dossiers du BC concernant les milieux déjà reconnus avec ou sans places subventionnées.

2.2.3 Les priorités ministérielles

Le B.C. s'engage à se tenir informé des priorités ministérielles pour son territoire afin d'y faire correspondre ses priorités.

2.2.4. La concordance

Le B.C. utilise différents outils qu'il a conçus pour réaliser un suivi approprié des besoins exprimés et des services qui y répondent. Un suivi périodique des besoins, des places occupées et des offres de service est effectué afin d'assurer que les priorités établies soient toujours conformes à la réalité.

CHAPITRE 3 RÉPARTITION DES PLACES SUBVENTIONNÉES ET MODALITÉS DE GESTION DES DEMANDES

3.1 Situations pouvant demander une répartition des places subventionnées

Plusieurs situations peuvent survenir où le B.C. pourrait avoir des places subventionnées à répartir éventuellement :

- Retour volontaire de places par les RSG.
- Départ définitif d'une RSG.
- Déménagement d'une RSG vers un autre territoire.
- Récupération de places inoccupées.

- Octroi de places supplémentaires par le ministre.
- Places retirées par le B.C.

3.2 Rappel des places inoccupées

Le B.C. peut procéder au rappel des places qui sont inoccupées (article 94 de la Loi services de garde éducatifs à l'enfance). Si le B.C. constate que depuis plus de 45 jours consécutifs des places sont inoccupées, il communique avec la RSG afin de comprendre les motifs de cette inoccupation des places subventionnées.

Selon, la situation, le B.C. peut octroyer un délai supplémentaire à la RSG pour combler les places subventionnées. Il est également possible que la RSG soit en mesure de démontrer que la place est réservée et qu'elle sera par exemple occupée par la fratrie d'un des enfants de son service au cours des prochaines semaines.

Chaque situation est analysée par la direction générale.

3.3 Situations où une demande d'octroi de places subventionnées est déposée par une RSG

Le B.C. peut recevoir plusieurs demandes d'octroi de places subventionnées de la part des RSG :

- RSG qui déménage avec toute sa clientèle et qui bénéficiait déjà des places subventionnées avec son B.C. d'origine.
- RSG qui déménage avec une partie de sa clientèle qui bénéficiait déjà de places subventionnées avec son B.C. d'origine.
- RSG qui demande une augmentation de places subventionnées afin d'atteindre son maximum possible permis par la loi.
- RSG qui dans le cadre d'un plan d'intégration pour enfant handicapé le professionnel recommande un nombre plus élevé d'enfants.
- RSG sans place subventionnée qui demande des places subventionnées.
- Processus de reconnaissance initié par le BC pour combler des déficits de places subventionnées dans certains secteurs.

3.3 Modalités de gestion des demandes

Une RSG qui désire déposer une demande pour l'octroi de places subventionnées doit le faire par écrit auprès de la direction générale.

Lorsque le B.C. reçoit une demande d'octroi de places subventionnées, il a 30 jours pour transmettre sa réponse écrite à la RSG.

Le B.C. confirmera ou non l'octroi de nouvelles places subventionnées par courrier régulier ou par courriel en joignant la lettre en format PDF.

Dans l'éventualité où le B.C. n'est pas en mesure d'octroyer des places supplémentaires à la RSG, le B.C. conservera la demande pour une période maximale de six (6) mois. Si à l'intérieur de six (6) mois le B.C. est en mesure de lui octroyer de nouvelles places subventionnées, ce dernier communiquera avec la RSG afin de valider si sa demande de places supplémentaires est toujours valide. Elle devra toutefois confirmer son intérêt par écrit.

3.3.1 Critères d'analyse d'une demande d'octroi de places subventionnées

Lors de l'examen d'une demande d'octroi de places subventionnées, le B.C. cherchera à concilier les conditions particulières d'exercice de la RSG et les besoins des parents et de leurs enfants. Le B.C. visera la gestion la plus optimale du parc de places subventionnées dont il est responsable en vertu de la responsabilité populationnelle qui lui est confiée sur son territoire.

- a) Conformément à l'instruction 2006-002 émise par le MFA, le B.C. doit octroyer des places subventionnées à la RSG qui déménage sur son territoire pour les parents qui fréquentaient déjà le service de garde de la RSG qui acceptent de la suivre dans son nouveau service de garde. L'objectif est de maintenir les ententes de services de garde en vigueur avec les parents de l'ancien territoire. La RSG doit prouver que les parents utilisaient déjà son service de garde avant son déménagement. Cette preuve peut être fournie par le Bureau coordonnateur d'origine de la RSG.

Dans l'éventualité où seulement une partie de sa clientèle suit la RSG dans son nouveau service de garde, cette dernière devra déposer une demande écrite pour les places subventionnées manquantes.

- b) Lors de l'octroi de places subventionnées, excluant l'obligation de l'instruction 2006-002, le B.C. prendra en considération la répartition des places subventionnées existantes dans les rues du secteur où la demande d'octroi de places à été déposée.
- c) Le B.C. permettra également à une RSG d'augmenter son nombre de places jusqu'au maximum permis par la Loi, plutôt que de répartir les places disponibles entre plusieurs RSG.
- d) Les RSG ayant des places subventionnées seront priorisées par rapport à celles étant reconnues sans places subventionnées.

- e) Avant que le B.C. initie lui-même un processus de reconnaissance avec des places subventionnées, il validera qu'aucune demande de places supplémentaires dans le secteur visé ne soit en attente de traitement. Le B.C. favorisera les demandes en attentes d'octroi de places subventionnées dans un secteur si ces demandes rencontrent les priorités convenues au chapitre 2 de la présente politique.
- f) Aucune augmentation de places subventionnées ne sera octroyée à une RSG qui n'a pas régularisé un avis de contravention, un avis de non-conformité émis par le MFA ou qu'une plainte est en traitement.
- g) Le B.C. n'acceptera pas de demande d'octroi de places subventionnées rétroactive. En aucun temps, une RSG ne peut augmenter son nombre de places sans avoir obtenu l'autorisation de la direction générale. Ainsi, une RSG ne peut signer une entente de services avec un parent pour ensuite demander une place additionnelle au B.C.
- h) Le B.C. n'acceptera pas de demande d'octroi de places subventionnées additionnelles d'une RSG dont la reconnaissance est suspendue (sauf si la reconnaissance est suspendue pour un congé de maternité, adoption ou de maladie auquel cas cette demande fera l'objet d'une entente particulière). La RSG devra attendre que sa reconnaissance soit à nouveau en vigueur avant de procéder à une demande de places supplémentaires.

Le B.C. encouragera les RSG qui s'engagent à mettre rapidement à la disposition des familles les places octroyées, plutôt que celles qui comptent obtenir des places pour les développer plus tard. Cette façon de faire a pour but de combler plus rapidement les besoins des familles.

CHAPITRE 4 MODALITÉS ADMINISTRATIVES

4.1 Procédure d'adoption et mesure de révision

Le Conseil d'administration du B.C. convient des orientations stratégiques et du contenu général de la Politique.

La direction générale a la responsabilité de voir à son application et sa diffusion.

La Politique sera déposée dans la section réservée aux RSG sur le site internet du B.C. Une copie pourra être transmise à chaque RSG par courrier régulier ou par courriel en format PDF pour celles qui le demanderont au B.C.

Les parents, les requérantes ou toutes autres personnes pourront obtenir une copie de la Politique directement au B.C. ou sur le site internet du B.C. dans la section publique.

Dans l'éventualité où le B.C. modifie la Politique, un courriel d'information sera transmis à chaque RSG afin de les informer de la mise à jour de la Politique, et où elles pourront la consulter, et ce, dans un délai de 30 jours après son adoption par le C.A.

4.2 Délégation des actes administratifs

Le Conseil d'administration du B.C. délègue certains actes administratifs à la direction générale du B.C. afin de rendre plus efficiente l'administration de ces actes administratifs et d'accélérer la prise de décision.

La direction générale est autorisée à répartir les places subventionnées. Les décisions prises par la direction générale doivent respecter les orientations de la Politique, ainsi que les principes directeurs. La direction générale produira un rapport concernant la répartition, l'octroi et l'occupation des places subventionnées à chaque séance C.A.

La direction générale est autorisée à accepter ou refuser des demandes de modifications du nombre de places conformément aux éléments contenus dans la présente Politique.

La direction générale pourra choisir de refuser d'effectuer certains actes délégués si elle considère que des circonstances particulières nécessitent que la décision soit prise par le C.A.

Dans l'éventualité où une RSG est en désaccord avec une décision prise, elle peut transmettre par écrit ses commentaires à la direction générale qui les transmettra au C.A. Ce dernier lui répondra par écrit.

Président du conseil d'administration

Date